

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»**

Факультет філології

Кафедра української мови

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Українська мова (за професійним спрямуванням)

Освітня програма **Дизайн одягу.**
Дизайн середовища.
Графічний дизайн.
Перший (бакалаврський) рівень.

Спеціальність **022 Дизайн.**

Галузь знань **02 Культура і мистецтво.**

Затверджено на засіданні кафедри
української мови
Протокол №1 від “26” серпня 2024 р.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Результати навчання (компетентності)
5. Організація навчання курсу
6. Система оцінювання курсу
7. Політика курсу
8. Рекомендована література
9. Самостійна робота

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Українська мова (за професійним спрямуванням).
Викладач (-і)	Доцент кафедри української мови Бабій Ірина Орестівна.
Контактний телефон викладача	+38-066-52-96-980
E-mail викладача	ira_babij@ukr.net
Формат дисципліни	Очна. Належить до циклу обов'язкових дисциплін.
Обсяг дисципліни	3 кредити ECTS.
Посилання на сайт дистанційного навчання	http://www.d-learn.pu.if.ua/
Консультації	Згідно з графіком консультацій.
2. Анотація до курсу	
<p>Програма вивчення освітнього компонента (навчальної дисципліни) “Українська мова (за професійним спрямуванням)” укладена відповідно до ОП підготовки бакалавра спеціальності 022.2 Дизайн. Курс передбачає формування національномовної особистості, комунікативних навичок майбутніх спеціалістів, студіювання особливостей фахової мови. Предмет курсу: сучасна українська літературна мова професійної сфери. Вивчаючи курс, студенти набувають теоретичних знань про фахове спілкування, його етапи і роль у професійній діяльності, засвоюють термінологію майбутньої спеціальності, відомості про призначення і структуру ділових документів, необхідних фахівцю певного профілю, формують стійкі комунікативні компетенції, потрібні у професійному спілкуванні, навички послуговування вербальними і невербальними засобами обміну інформацією.</p>	
3. Мета та цілі курсу	
<ul style="list-style-type: none"> • формування комунікативної компетентності студентів; • набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця; • вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників. 	
4. Результати навчання (компетентності)	
<p>Загальні компетентності (ЗК):</p> <p>ЗК2. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК4. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК9. Здатність зберігати та примножувати культурно-мистецькі, екологічні, моральні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області дизайну середовища, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ПРН1. Застосовувати набуті знання і розуміння предметної області та сфери професійної діяльності у практичних ситуаціях.</p> <p>ПРН2. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово з професійних питань, формувати різні типи документів професійного спрямування згідно з вимогами культури усного і писемного мовлення.</p> <p>ПРН14. Використовувати у професійній діяльності прояви української ментальності, історичної пам'яті, національної самоідентифікації та творчого самовираження; застосовувати історичний творчий досвід, а також успішні українські та зарубіжні художні практики.</p> <p>ПРН19. Розробляти та представляти результати роботи у професійному середовищі,</p>	

розуміти етапи досягнення успіху в професійній кар'єрі, враховувати сучасні тенденції ринку праці, проводити дослідження ринку, обирати відповідну бізнес-модель і розробляти бізнес-план професійної діяльності у сфері дизайну середовища.

- практичному процесі здобування і збагачення професійної діяльності;
- аналізувати своєрідні риси української мови, основні комунікативні ознаки культури мовлення, особливості літературної мови та мовної норми, типи мовних норм, визначати функціонально-стилістичну належність текстів;
 - вміло застосовувати на практиці у різних комунікативних ситуаціях набуті теоретичні знання з писемного й усного професійного мовлення;
 - складати різні види загальних і професійних документів, правильно добираючи мовні засоби, що відображають їх специфіку;
 - планувати й виголошувати професійні прилюдні виступи із дотриманням відповідних норм літературної мови і необхідних вимог до виступу;
 - виробляти навички сприймання, відтворення й редагування текстів офіційно-ділового та наукового стилів у професійній діяльності;
 - оперувати фаховою термінологією в професійному середовищі;
 - використовувати професійну літературу, фахові термінологічні словники та допоміжні джерела у процесі самореалізації і самовдосконалення.

5. Організація навчання курсу

Обсяг курсу

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	2
практичні заняття	28
самостійна робота	60

Ознаки курсу

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
4	Дизайн	2 курс	Нормативний

Тематика курсу

Тема, план	Форма заняття	Література	Завда ння, год	Вага оцінки	Термін виконання
САМОСТІЙНА РОБОТА: 1) прилюдний виступ на професійну тему.		див. список рекомендова ної літератури	20	25	упродовж семестру на одному практичному занятті

САМОСТІЙНА РОБОТА: 2) індивідуальне залікове завдання.		див. список рекомендованої літератури	20	25	до кінця семестру
САМОСТІЙНА РОБОТА: 3) вправи на редагування словосполучень і речень (див. нижче, після списку рекомендованої літератури).		див. список рекомендованої літератури	20	5	упродовж семестру на кожному практичному занятті
1. ДЕРЖАВНА МОВА – МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ 1.Предмет, мета і завдання курсу. 2.Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.	лекція	див. список рекомендованої літератури	2		упродовж семестру згідно розкладом занять 3
3.Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. 4.Українська літературна мова як унормована форма загальнонародної мови. Мовні норми.					
2. ДИКТАНТ.	практичне заняття	див. список рекомендованої літератури	2	5	упродовж семестру згідно розкладом занять 3
3. ПИСЕМНЕ ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ 1.Прилюдний виступ на професійну тему (розповідь на 5-7 хв., 2 студентів). 2.Поняття про документ, його ознаки і функції. 3.Формуляр-зразок і реквізити документа. 4.Текст документа й особливості його оформлення. 5.Орфографічні норми української мови (словниковий диктант: правопис слів з апострофом і знаком м'якшення).	практичне заняття	див. список рекомендованої літератури	2	5	упродовж семестру згідно розкладом занять 3
4. ДЕРЖАВНА МОВА – МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ 1.Прилюдний виступ на професійну тему (розповідь на 5-7 хв., 2 студентів). 2.Мовна ситуація та мовна	практичне заняття	див. список рекомендованої літератури	2	5	упродовж семестру згідно розкладом занять 3

<p>політика в Україні. 3.Особливості та форми лінгвоциду щодо української мови. Лінгвоцид у світі. 4.Документи щодо особового складу. Перелік реквізитів, особливості написання і зразок автобіографії та резюме. 5.Орфографічні норми української мови. Словниковий диктант: подвоєння та подовження приголосних.</p>					
<p>5. УКРАЇНЬСЬКА МОВА – МИНУЛЕ, СУЧАСНЕ, МАЙБУТНЄ 1.Прилюдний виступ на професійну тему (розповідь на 5-7 хв., 2 студентів). 2.Походження та основні етапи розвитку української мови. 3.Українська мова серед інших мов світу (сім'я, група, підгрупа). 4.Документи щодо особового складу. Перелік реквізитів, особливості написання і зразок заяви (на ім'я директора чи ректора). 5.Орфографічні норми української мови. Словниковий диктант: правопис складних слів.</p>	практичне заняття	див. список рекомендованої літератури	2	5	упродовж семестру згідно розкладом занять 3
<p>6. СУСПІЛЬНИЙ ХАРАКТЕР МОВИ 1.Прилюдний виступ на професійну тему (розповідь на 5-7 хв., 2 студентів). 2.Функції мови у суспільстві. 3.Документи щодо особового складу. Перелік реквізитів, особливості написання і зразок характеристики (власної чи про когось з одногрупників). 4.Орфографічні норми української мови. Словниковий диктант: правопис префіксів (з/-с-, роз-/без-, пре-/при-/прі-).</p>	практичне заняття	див. список рекомендованої літератури	2	5	упродовж семестру згідно розкладом занять 3

<p>7. ОСНОВИ КУЛЬТУРИ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ</p> <p>1. Прилюдний виступ на професійну тему (розповідь на 5-7 хв., 2 студентів).</p> <p>2. Комунікативні ознаки культури мовлення.</p> <p>3. Довідково-інформаційні документи. Перелік реквізитів, особливості написання і зразок доповідної записки.</p> <p>4. Орфографічні норми української мови.</p>	практичне заняття	див. список рекомендованої літератури	2	5	упродовж семестру згідно розкладом занять 3
Словниковий диктант: вживання великої / малої букви.					
<p>8. ОСНОВИ КУЛЬТУРИ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ</p> <p>1. Прилюдний виступ на професійну тему (розповідь на 5-7 хв., 2 студентів).</p> <p>2. Невербальні компоненти спілкування.</p> <p>3. Мовний, мовленнєвий і спілкувальний етикет.</p> <p>4. Довідково-інформаційні документи. Перелік реквізитів, особливості написання і зразок пояснювальної записки.</p> <p>5. Орфографічні норми української мови.</p> <p>Словниковий диктант: правопис слів іншомовного походження.</p>	практичне заняття	див. список рекомендованої літератури	2	5	упродовж семестру згідно розкладом занять 3

<p>9. НАУКОВИЙ СТИЛЬ І ЙОГО ЗАСОБИ У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ</p> <p>1. Прилюдний виступ на професійну тему (розповідь на 5-7 хв., 2 студентів).</p> <p>2. Основні (первинні) і похідні (вторинні) жанри наукового стилю.</p> <p>3. Довідково-інформаційні документи. Перелік реквізитів, особливості написання і зразок протоколу та витягу з протоколу.</p> <p>4. Орфографічні норми української мови. Словниковий диктант: спрощення у групах приголосних.</p>	практичне заняття	див. список рекомендованої літератури	2	5	упродовж семестру згідно розкладом занять 3
<p>10. НАУКОВИЙ СТИЛЬ І ЙОГО ЗАСОБИ У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ</p> <p>1. Прилюдний виступ на професійну тему (розповідь на 5-7 хв., 2 студентів).</p> <p>2. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки.</p>	практичне заняття	див. список рекомендованої літератури	2	5	упродовж семестру згідно розкладом занять 3
<p>3. Довідково-інформаційні документи. Перелік реквізитів, особливості написання і зразок запрошення і оголошення.</p> <p>4. Орфографічні норми української мови. Словниковий диктант: правопис слів із чергуванням приголосних звуків.</p>					

<p>11. НАУКОВИЙ СТИЛЬ І ЙОГО ЗАСОБИ У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ</p> <p>1. Прилюдний виступ на професійну тему (розповідь на 5-7 хв., 2 студентів).</p> <p>2. Оформлювання результатів наукової діяльності: план, тези, конспект, анотація і рецензія як важливі засоби організації розумової праці.</p> <p>3. Довідково-інформаційні документи. Перелік реквізитів, особливості написання і зразок звіту (напр., про проходження практики).</p> <p>4. Орфографічні норми української мови. Словниковий диктант: (правопис часток не та ні з різними частинами мови).</p>	практичне заняття	див. список рекомендованої літератури	2	5	упродовж семестру згідно розкладом занять 3
<p>12. УКРАЇНСЬКА ТЕРМІНОЛОГІЯ У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ</p> <p>1. Прилюдний виступ на професійну тему (розповідь на 5-7 хв., 2 студентів).</p> <p>2. Поняття про термін та його ознаки.</p> <p>3. Обліково-фінансові документи. Перелік реквізитів, особливості написання і зразок доручення.</p> <p>4. Словниковий диктант: ступені порівняння прикметників.</p>	практичне заняття	див. список рекомендованої літератури	2	5	упродовж семестру згідно розкладом занять 3
<p>13. УКРАЇНСЬКА ТЕРМІНОЛОГІЯ У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ</p> <p>1. Прилюдний виступ на професійну тему (розповідь на 5-7 хв., 2 студентів).</p> <p>2. Використання власне українських та запозичених термінів у фаховій діяльності.</p> <p>3. Обліково-фінансові документи. Перелік реквізитів, особливості написання і зразок розписки.</p>	практичне заняття	див. список рекомендованої літератури	2	5	упродовж семестру згідно розкладом занять 3

<p>14. УКРАЇНСЬКА ТЕРМІНОЛОГІЯ ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ</p> <p>1. Прилюдний виступ на професійну тему (розповідь на 5-7 хв., 2 студентів). 2. Омонімія, полісемія і синонімія термінів. 3. Проблемні аспекти у розвитку української терміносистеми. 4. Професійна лексика та її вживання у фаховому мовленні. 5. Господарсько-договірні документи. Перелік реквізитів, особливості написання договору, контакту та трудової угоди. Зразки можна не писати, а знайти в Інтернеті приблизні. Основне – знати різницю між цими трьома документами.</p>	практичне заняття	див. список рекомендованої літератури	2	5	упродовж семестру згідно розкладом занять 3
<p>15. ПІДСУМКОВА КОНТРОЛЬНА РОБОТА.</p>	практичне заняття	див. список рекомендованої літератури	2	25	остання пара
6. Система оцінювання курсу					
Загальна система оцінювання курсу	<p>Вид контролю – залік. Максимальна оцінка – 100 балів. Оцінювання здійснюється за національною та ECTS шкалами оцінювання на основі 100-бальної системи. (Див.: пункт „9.3. Види контролю” Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»).</p> <p>Загальні 100 балів включають: 25 балів за практичні заняття (максимальна оцінка за кожне заняття 5 балів. Наприкінці курсу виводимо середній показник, який множимо на коефіцієнт 5, що дозволяє отримати максимальну оцінку 25 балів);</p>				
	<p>25 балів – прилюдний виступ на професійну тему; 25 балів – індивідуальне залікове завдання (одне на вибір студента, див. у методичці стор. 29-42); 25 балів – підсумкова контрольна робота.</p>				
Вимоги до письмової роботи	Підсумкова контрольна робота пишеться у тестовій формі й охоплює усі теоретичні питання лекції і практичних занять.				
Практичні заняття	Оцінюються за п’ятибальною шкалою (максимальна оцінка за кожне заняття 5 балів. Наприкінці курсу виводимо середній показник, який множимо на коефіцієнт 5, що дозволяє отримати максимальну оцінку 25 балів).				

Умови допуску до підсумкового контролю	Виконання усіх запланованих програмою дисципліни форм навчальної роботи, які підлягають контрольному оцінюванню. Мінімальна кількість балів для позитивного зарахування курсу – 50 балів.
7. Політика курсу	
Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку таких подій – реагування відповідно до Положення 1 і Положення 2 .	
8. Рекомендована література	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Андреева Т. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. Київ, 2012. 253 с. URL : http://bit.ly/2lR1oYO 2. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції : мова та етика ділової комунікації : навчальний посібник. Вид. 2-ге, доп. та перероблене. Київ : АртЕк, 2002. 208 с. URL : http://194.44.152.155/elib/local/sk783019.pdf 3. Васенко Л. А. Фахова українська мова. Київ : Центр учбової літератури, 2008. 272 с. URL : http://bit.ly/2lZfgAj 4. Волкотруб Г. Й. Стилїстика ділової мови : навч. посібник. Міжрегіональна академія управління персоналом. Київ : МАУП, 2002. 208 с. URL : https://subject.com.ua/pdf/351.pdf 5. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери : навч. посіб. 4-те вид., переробл. і допов. Київ : А.С.К., 2008. 400 с. URL : http://ito.vspu.net/ENK/2016-2017/%D0%9Aomp_dok_11/navch.mat/Liter 6. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 624 с. URL : http://bit.ly/2kTBqnK 7. Гуць М. В., Олійник І. Г., Ющук І. П. Українська мова у професійному спілкуванні : навч. посіб. Київ : Міжнародна агенція “2BeeZone”, 2004. 336 с. URL : http://bit.ly/2lUsf5O2 8. Етика ділового спілкування / за ред. Т. Б. Гриценко, Т. Д. Іщенко, Т. Ф. Мельничук. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 208 с. URL : https://subject.com.ua/pdf/71.pdf 9. Жайворонок В. В. Українська мова в професійній діяльності : навчальний посібник для студ. вищ. навч. закладів. Нац. акад. наук України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні. Київ : Вища школа, 2006. 431 с. URL : http://bit.ly/2meFkb4 10. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова. 3-тє вид., доповнене. Харків : Торсінг, 2003. 448 с. URL : https://sites.google.com/site/ukrmovaprof/elektronna-biblioteka 11. Кацавець Р. С. Ділова мова : сучасний вимір : підручник для вузів. Київ : ЦУЛ, 2008. 192 с. URL : https://subject.com.ua/pdf/47.html 12. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування : Навч. посібник. Суми : Університетська книга, 2001 . 207 с. URL : http://www.studmed.ru/kubrak-ov-etika-dlovogo-ta-povsyakdannogo-splkuvannya_5c978a913ae.html 13. Культура фахового мовлення : навчальний посібник / за ред. Н. Д. Бабиць. Чернівці : Книги-XXI, 2006. 496 с. URL : http://194.44.152.155/elib/local/sk718399.pdf 	

14. Максименко В. Ф. Мова професійного спілкування. Харків : ТОРСІНГ ПЛЮС, 2008. 512 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk758520.pdf>
15. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови : навчальний посібник. Київ : Академія, 2007. 360 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk710976.pdf>
16. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник. Київ : Каравела, 2009. 352 с. URL : <https://studfiles.net/preview/5196027>
17. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні ; Ін-т української мови. Київ : Наук. думка, 2012. 288 с.
18. Чмут Т. К., Чайка Г. Л., Лукашевич М. П. та ін. Етика ділового спілкування : курс лекцій. 2-ге вид., стереотип. Київ : МАУП, 2003. 208 с. URL : <https://subject.com.ua/pdf/38.html>
19. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : навчальний посібник. 6-те вид., доп. і перероб. Київ : Алерта, 2008. 301 с. URL : http://znaymovu.blogspot.com/2011/12/blog-post_6065.html
20. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 2-ге вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2011. 696 с. URL : <http://bit.ly/2lyMJ3q> Або: <https://sites.google.com/site/ukrmovaprof/elektronna-biblioteka>

САМОСТІЙНА РОБОТА №1: ПРИЛЮДНИЙ ВИСТУП НА ПРОФЕСІЙНУ ТЕМУ

Критерії оцінювання прилюдного виступу:

1. грамотність мовлення;
2. вибір теми (на професійну тематику);
3. актуальність теми;
4. зрозумілість і дохідливість матеріалу;
5. глибина опрацювання;
6. вміння відділити головне від другорядного;
7. наявність наочності;
8. володіння матеріалом (читання чи розказування);
9. зацікавлення слухачів – атмосфера в аудиторії;
10. виникнення дискусії;
11. контакт з аудиторією;
12. кількість додаткових запитань і відповіді на них;
13. дотримання регламенту;
14. уміння зімпровізувати.

САМОСТІЙНА РОБОТА №2: ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАЛІКОВЕ ЗАВДАННЯ

Одне на вибір студента, див. стор. 29-42.

[Бабій І. О. Українська мова \(за професійним спрямуванням\) : практичний посібник для студентів художніх спеціальностей Навчально-наукового Інституту мистецтв. Івано-Франківськ : видавець Голіней О.М., 2019. 166 с.](#)

САМОСТІЙНА РОБОТА №3: РЕДАГУВАННЯ СЛОВОСПОЛУЧЕНЬ І РЕЧЕНЬ

Практичне заняття № 2.

Завдання для письмового виконання: відредагуйте словосполучення.

Самий відомий твір; бувший в використанні етюдник; травень місяць текучого року; шарікова ручка; дзвонити по телефону; слідуєча неділя; на протязі року; сезонна розпродажа; кружевна тюль; вдіватися по погоді; біля ста чоловік практикантів; приймати участь в виставці; синтетична кісточка; багаточисленні міроприємства; перепльот книжки;

працювати на комп'ютері; внутрішній інтер'єр; сувенір напам'ять; круглодобовий музей; стоячий мольберт; одяг для чоловіків великих розмірів.

Практичне заняття № 3.

Завдання для письмового виконання вдома: відредагуйте словосполучення.

Сучасний антикваріат; просторна прихожа; мій автопортрет; вільна вакансія; потенційні можливості; перший дебют; найважливіші характерні риси; бархатні пальто; спілкуватись на українській мові; виключити світло; заслугове уваги; недостатки у роботі; погляди співпадають; працювати по розкладу; виключити з університету; приймати міри; книжка стоїть на столі; вірне рішення; домовитися про виставку; працювати згідно договору; добре відношення до колег; трьохповерховий будинок; чотири метра обоїв.

Практичне заняття № 4.

Завдання для письмового виконання вдома: відредагуйте словосполучення.

Більш затишніша кімната; самий важливий елемент; дякуючи підтримці спонсорів; малювати під відкритим небом; червень місяць цього року; на протязі тижня; любий бароковий узор; миючі обої; більша половина студентів; приймати участь в практиці; картина маслом; пам'ятний сувенір; початкуючий художник; саморобна открытка; виставка-ярмарка; кольорова гамма; закордонні та імпорتنі товари; зовнішній екстер'єр; лавка рукоділля; швейні ножниці, двохмісні номери готеля; майстерня по виготовленню ексклюзивної мебелі.

Практичне заняття № 5.

Завдання для письмового виконання вдома: відредагуйте словосполучення.

Сидячий мольберт; одяг для жінок великих розмірів; в залежності від потреби; перспектива на майбутнє; головний лейтмотив; народні фольклорні мотиви; передовий авангард; особиста персональна виставка; пропонуємо послуги по виготовленню; співпадіння у часі; складова частина інтер'єра; заключити договір; вдосконалювати навик; оточуюче середовище; по крайній мірі; діяти по закону; поступити в університет; прикладати зусилля; ексказ знаходиться в папці; вищеперелічені факти; різдв'янні скидки; заказати портрет; здавати екзамени.

Практичне заняття № 6.

Завдання для письмового виконання вдома: відредагуйте речення (виправте логічні, стилістичні, орфографічні, пунктуаційні та ін. помилки).

1. Більш за все я люблю і захоплююсь історією мистецтв. 2. Дякуючи підтримці спонсорів вербництво налагодило вербництво сувенірів етно-дизайна. 3. Реалізуємо оптом і в роздріб тикстиль шторний, ширстяний, сентетичний, для спец-одягу, інший. 4. Я рахую що екзамен по наресній геометрії мені пощастить здати прикрасно. 5. Це один з самих відомих творів художника мареніста намальований під відкритим небом.

Практичне заняття № 7.

Завдання для письмового виконання вдома: відредагуйте речення (виправте логічні, стилістичні, орфографічні, пунктуаційні та ін. помилки).

1. Саме перше що кинулося в очі прийшовши до музею, була повна запусценість його приміщеннь. 2. Риклама являється, одним з самих важливих елиментів маркетинга. 3. Подружна пара дуже любить старовину тому антиквар дуже природньо вписався у їхній інтирсьєр. 4. В 2 годині відбудиться відкриття виставки художника Марчука в галереї Бастіон, запрошуються всі бажаючі. 5. В нього удобне і просторне жиле приміщення, навіть прихожа має обєм біля 10 кв. метрів а світло ригулюється в залежності від потреби.

Практичне заняття № 8.

Завдання для письмового виконання вдома: відредагуйте речення (виправте логічні, стилістичні, орфографічні, пунктуаційні та ін. помилки).

1. Київські метці, художники, різьблярі познайомились з творчістю студентів інститута мистецтв. 2. Фірма Український народний сувенір торгує слідуєчими товарами – товарами з кераміки, скла, дерева, глини, витворами малярства, гончарства, ткацтва, тощо. 3. Центром інтирьєра був шкір'яний диван і портрет аристократа, хоч і ненвий але пиритягнутий новими пружинами. 4. Згідно наказу деректора він на два дня поїхав у командировку. 5. Для капітального римонта нам підійде любий матириал.

Практичне заняття № 9.

Завдання для письмового виконання вдома: відредагуйте речення (виправте логічні, стилістичні, орфографічні, пунктуаційні та ін. помилки).

1. На протязі слідуєчої неділі у магазині Модна лавка починається сезонна роспродажа зимніх пальто. 2. Кімната після римонта стала більш затишнішою бо ми поклеїли нові обої з любимим барокковим узором, і купили 3 метра красивої француської тюлі. 3. Дівчата ходили вдіті по погоді в кружевних кофтах, коротеньких юбочках, і сапожках на високих каблуках. 4. Більша половина студентів (біля сто чоловік) поїдуть літом в Ворохту прийняти участь в плинерній практиці. 5. Для малювання картин маслом ми іпользуєм холст натянутий на під рамник і кісточки з білки.

Практичне заняття № 10.

Завдання для письмового виконання вдома: відредагуйте речення (виправте логічні, стилістичні, орфографічні, пунктуаційні та ін. помилки).

1. Продається ноут-бук (виробництво Германія) бувший в використанні не дорого. 2. Об'ява: у нашій взут'євій лавці ви зможете обзавестися шкір'яним, резиновим та жіночим взутям. 3. Прошу вас надати мені путьовку в санаторій профілакторій на червень місяць текучого року. 4. Продається мольберт для художника синього кольору, заінтересованих звонити по телефону. 5. Скінчивши універсетет, мене назначили на посаду дезайнера веб сайту областної газети.

Практичне заняття № 11.

Завдання для письмового виконання вдома: відредагуйте речення (виправте логічні, стилістичні, орфографічні, пунктуаційні та ін. помилки).

1. Ми навідали не тільки музей, а і встигли побувати в картинній галиреї і купили памятни сувиніри. 2. На відзнаку ювілея метця проведені багато численні міроприємства у яких прийняло участь багато початкуючих художників. 3. Не дивлячись на не сприятливі обставини праці на протязі слідуєчої неділі ви маєте закінчити цей проект книжного перепльота. 4. На дитячій площадці покрасили качелі і карусель в саме різне буйство фарб. 5. У відповідь на об'яву продати бувший у використанні етюдник на мій адрес на протязі трьох днів прийшло два листа і відкритка.

Практичне заняття № 12.

Завдання для письмового виконання вдома: відредагуйте речення (виправте логічні, стилістичні, орфографічні, пунктуаційні та ін. помилки).

1. Серед міроприємств по відзначенню цього свята були слідуєчі: виступи музичних колективів, конкурси, вікторини. 2. Молодожони заказали свадебні кольца в майстерні по виготовленню ювелірних прикрас. 3. Мовна культура людини являється складовою частиною загальної культури людини. 4. Працівник Петренко завжди має свою власну думку, ніколи не боїться сказати як він рахує. 5. Дану виставку можна рахувати всеукраїнською бо в ній прийняли участь митці з всіх регіонів України.

Практичне заняття № 13.

Завдання для письмового виконання вдома: відредагуйте речення (виправте логічні, стилістичні, орфографічні, пунктуаційні та ін. помилки).

1. Я добре пам'ятаю свої студентські роки і як університет святкував своє шестидесятиріччя. 2. Роки навчання у інституті це найкращий період життя який дає відбиток на характер і майстерність майбутнього спеціаліста. 3. Вироби з кераміки це саме цікаве що було на виставці. 4. Помітивши у хлопця хист до малювання було вирішено відрядити його до Київського художнього інституту. 5. Мені подобаються фарби осіннього лісу але їх легше передати акварельними фарбами а не шаріковими ручками.

Викладач:

кандидат філологічних наук,
доцент кафедри української мови



І. О. Бабій